Kryteria Powiatowego Urzędu Pracy we Włoszczowie w sprawie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia

zwrotu otrzymanych środków

**Rozdział I**

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§1**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
2. Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszy Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.
3. Rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r. str. 1).
4. Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.
5. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

**§ 2**

1. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy Starosta może ze środków Funduszu Pracy:

przyznać bezrobotnemu lub poszukującemu pracy, o którym mowa w art. 49 pkt 7, absolwentowi centrum integracji społecznej, absolwentowi klubu integracji społecznej, jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związane z podjęciem tej działalności, w wysokości określonej w umowie, nie wyższej jednak niż 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

1. Pomoc, o której mowa wyżej, przyznawana jest w ramach udzielonego upoważnienia Starosty Włoszczowskiego.
2. Przyznane środki Funduszu Pracy stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia wymienionego w § 1 pkt. 3 kryteriów i są udzielane zgodnie z przepisami tego rozporządzenia z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.

**Rozdział II WARUNKI PRZYZNAWANIA**

**§3**

1. Bezrobotny, poszukujący pracy opiekun osoby niepełnosprawnej, absolwent CIS, absolwent KIS (wnioskodawca) ubiegający się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej składa w Powiatowym Urzędzie Pracy

we Włoszczowie wniosek wraz z wymaganymi załącznikami. Rozpatrywane są tylko wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone;

1. Jednorazowe środki mogą być przyznane wyłącznie na podjęcie działalności gospodarczej prowadzonej przez osobę fizyczną, podlegającej wpisowi do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
2. Wnioski opiniowane są przez Komisję powołaną do tego celu przez Dyrektora i uwzględniane w miarę posiadanych środków finansowych przeznaczonych na tę formę pomocy;
3. O przyznaniu lub odmowie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, wnioskodawca jest powiadamiany pisemnie w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów. W przypadku nieuwzględnienia wniosku podana zostaje przyczyna odmowy;
4. W przypadku niemożności rozpatrzenia sprawy w terminie (np. konieczność uzupełnienia wniosku) Urząd powiadomi wnioskodawcę o przyczynie zwłoki i wskaże nowy termin załatwienia sprawy;
5. Przed przyznaniem wnioskodawcy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej PUP we Włoszczowie może przeprowadzić wizję lokalną, w miejscu, w którym ma być prowadzona działalność gospodarcza.

**§4**

1. O środki na podjęcie działalności gospodarczej może ubiegać się bezrobotny, absolwent CIS, absolwent KIS pod warunkiem złożenia oświadczenia o:
	1. nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
	2. nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania – oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku;
	3. niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
	4. niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
	5. zobowiązaniu się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.

Do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej.

* 1. niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
	2. spełnieniu warunków, o których mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie zastosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013r. str. 1);
	3. wniosek jest kompletny i prawidłowo sporządzony.
1. Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny dodatkowo w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:
	1. nie odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy, lub innej formy pomocy określonej w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a ustawy,
	2. nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, realizacji indywidualnego planu działania, udziału w działaniach w ramach Programu Aktywizacja i Integracja, o których mowa w art. 62a ustawy, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie,
	3. po skierowaniu podjął szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż, prace społecznie użyteczne lub inną formę pomocy określoną w ustawie.
2. Do wniosku o dofinansowanie opiekun dołącza oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3-6 kryteriów.

Wniosek o dofinansowanie może być przez starostę uwzględniony w przypadku, gdy opiekun w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku nie przerwał z własnej winy szkolenia, stażu, pracy interwencyjnej, studiów podyplomowych, przygotowania zawodowego dorosłych.

1. Bezrobotny, absolwent CIS lub absolwent KIS, który zakończył prowadzenie działalności gospodarczej w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu, w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie, zamiast oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, składa oświadczenie, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej.

**§5**

1. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej nie mogą być przyznane:
	1. na zakup akcji, obligacji, udziałów w spółkach, kaucje, zaliczki, leasing;
	2. na zakup nieruchomości, w tym zakup ziemi;
	3. na zakup automatów (do gier zręcznościowych, do napojów itp.);
	4. na zakup lokalu trwale z gruntem niezwiązanego (np. budki gastronomiczne, kioski, konstrukcje stalowe typu garaż), jeśli wnioskodawca wskazuje go jako planowaną lokalizację działalności nie mając innej lokalizacji dla działalności;
	5. zakup pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego związanego z prowadzeniem działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarowego, zakup przyczep i lawet, jeżeli związane są z wykonywaniem działalności zarobkowej w zakresie drogowego transportu towarów;
	6. na finansowanie działalności już po jej podjęciu (np. na opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne, czynsz, wynagrodzenia);
	7. na finansowanie szkoleń związanych z eksploatacją urządzeń;
	8. na zakup używanych programów komputerowych;
	9. na pokrycie kosztów podłączenia mediów oraz finansowanie abonamentów (telefon, internet);
	10. na pokrycie kosztów transportu/przesyłki dokonanych zakupów;
	11. na zakupy od osób spokrewnionych o których mowa w art. 14 ust. 3 pkt 1 ustawy o podatku od spadku i darowizn;
	12. na wyposażenie i remont mieszkania – domu, w którym wnioskodawca zamierza prowadzić działalność gospodarczą, za wyjątkiem wyposażenia bezpośrednio związanego z zakresem prowadzonej działalności;
	13. na zakupy objęte wyłączeniami określonymi w przepisach WE,
	14. na zakup kasy fiskalnej, drukarki fiskalnej,
	15. inne zakupy uznane przez Urząd za wydatki nieracjonalne.

**§6**

1. Jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej udzielane są w szczególności na zakup nowych środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych.
2. Zakupione w ramach otrzymanej dotacji środki trwałe, maszyny, urządzenia, materiały i towary winny być przechowywane w miejscu prowadzenia działalności lub innym wskazanym miejscu, do którego wnioskodawca posiada tytuł prawny.
3. Jeżeli wnioskodawca zamierza w ramach otrzymanych środków zakupić wymienione poniżej środki, materiały i usługi, zakupy te podlegają następującym ograniczeniom:
	1. zakup materiałów, surowców do produkcji lub usług – koszty tych zakupów nie mogą przekroczyć 30% możliwej do przyznania kwoty dotacji,
	2. zakup towarów handlowych – koszty tych zakupów nie mogą przekroczyć 40% możliwej do przyznania kwoty dotacji,
	3. zakup środków i usług przeznaczonych na adaptację lub remont lokalu – łączny koszt nie może przekroczyć 20% możliwej do przyznania kwoty pomocy,
	4. środki przeznaczone na reklamę - koszty nie mogą przekroczyć 10% możliwych do przyznania środków,
	5. środki przeznaczone na konsultację, pomoc prawną i doradztwo związane z podjęciem działalności gospodarczej - koszty nie mogą przekroczyć 10% możliwych do przyznania środków,
	6. zakup samochodu w przypadku, gdy jest on zasadniczym i niezbędnym narzędziem pracy w ramach planowanej działalności gospodarczej - do wysokości 30 % możliwej do przyznania kwoty,
	7. zakup telefonu komórkowego – do kwoty 1000zł**,**
	8. w ramach przyznanego dofinansowania można pokryć koszty zakupu wyłącznie jednego komputera (stacjonarnego bądź przenośnego) do kwoty 5 000,00zł i tabletu.
4. Na zakup nowych środków trwałych, urządzeń, maszyn można przeznaczyć 100 % dotacji.
5. Dopuszcza się zakup używanych środków trwałych, maszyn i urządzeń, samochodu o wartości jednostkowej powyżej 3 500,00zł wyłącznie w uzasadnionych przypadkach. Wnioskodawca musi wówczas uzasadnić potrzebę zakupu używanych środków trwałych oraz udokumentować koszt zakupu fabrycznie nowego i używanego środka o identycznych bądź podobnych parametrach. Cena zakupu nie może przekraczać wartości rynkowej i musi być znacząco niższa niż koszt fabrycznie nowego sprzętu.

**§7**

1. W pierwszej kolejności środki FP będą przyznawane osobom, które:
	1. zamierzają prowadzić działalność produkcyjną, usługową lub handlową,
	2. nie prowadziły takiej samej działalności w okresie ostatnich 24 miesięcy,
	3. posiadają lokalizację dla planowanej działalności gospodarczej potwierdzonej tytułem prawnym, dającym prawo dysponowania lokalem na okres nie krótszy niż 18 m-cy od dnia rozpoczęcia działalności,
	4. będą prowadzić działalność na terenie powiatu włoszczowskiego, przynajmniej przez okres trwania umowy zawartej z PUP,
	5. posiadają uprawnienia zawodowe, zezwolenia, licencje, koncesje wymagane do prowadzenia określonego rodzaju działalności (jeżeli istnieje wymóg osobistego ich posiadania),
	6. nie zamierzają „przejąć” działalności gospodarczej po członku rodziny (zakupić od członka rodziny towar, wyposażenie, maszyny, urządzenia) \*,
	7. nie zamierzają prowadzić takiej samej działalności gospodarczej jak członek rodziny pod tym samym adresem z wykorzystaniem pomieszczeń, w których jest prowadzona działalność \*\*,
	8. nie planują prowadzenia działalności sezonowej, działalności w zakresie handlu obwoźnego, gastronomii obwoźnej lub handlu odzieżą używaną, działalności związanej z wykorzystaniem automatów samosprzedających i handlu samochodami oraz motocyklami używanymi,
	9. zakupiony ze środków sprzęt i urządzenia będą służyć prowadzonej przez wnioskodawcę działalności gospodarczej
	10. deklarują zamiar prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 3 miesiące po upływie wymaganego 12 miesięcznego okresu prowadzenia działalności gospodarczej.

\* Za członka rodziny uważa się współmałżonka, krewnych i powinowatych w linii prostej, rodzeństwo oraz powinowatych w linii bocznej.

\*\* Jeżeli współmałżonek krewny i powinowaty w linii prostej, rodzeństwo prowadzi pod tym samym adresem działalność gospodarczą należy dołączyć do wniosku aktualny wydruk z CEIDG.

**§ 8**

# PROCEDURA SKŁADANIA WNIOSKÓW

1. Osoba bezrobotna, absolwent CIS, absolwent KIS lub opiekun, zamierzający podjąć działalność gospodarczą, w tym polegającą na prowadzeniu żłobka lub klubu dziecięcego z miejscami integracyjnymi lub polegającej na świadczeniu usług rehabilitacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych zamierzający ubiegać się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej składają w Urzędzie wniosek. Uwzględnione będą wnioski kompletne i prawidłowo sporządzone. Każda pozycja we wniosku musi zostać wypełniona w przypadku, gdy którykolwiek punkt wniosku nie dotyczy rodzaju planowanej działalności należy wpisać „nie dotyczy”. Do wniosku należy dołączyć niżej wymienione załączniki:
	1. plan przedsięwzięcia ze szczególnym uwzględnieniem przewidywanych efektów ekonomicznych prowadzenia działalności gospodarczej;
	2. dokument potwierdzający formę użytkowania lokalu:
2. lokal własny – dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu (wypis z księgi wieczystej, przydział lub inny dokument potwierdzający prawo do lokalu),
3. lokal wynajęty – wstępna umowa najmu, dzierżawy, użyczenia (na okres nie krótszy niż 18 miesięcy od planowanej daty rozpoczęcia działalności);
	1. dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe wnioskodawcy do prowadzenia działalności gospodarczej w wybranym profilu (certyfikaty, świadectwa szkolne, dyplomy, zaświadczenia, świadectwa pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło);
	2. deklaracje współpracy lub listy intencyjne dotyczące planowanej działalności

- oryginały;

* 1. dokumenty potwierdzające uzyskanie niezbędnych pozwoleń do prowadzenia planowanej działalności gospodarczej, w przypadku, kiedy wymagają tego odrębne przepisy;
	2. propozycję zabezpieczenia zwrotu wnioskowanych środków;
	3. dokument potwierdzający rozdzielność majątkową wnioskodawcy lub poręczyciela, sentencja wyroku sądowego o rozwodzie wnioskodawcy lub poręczyciela, akt zgonu współmałżonka wnioskodawcy lub poręczyciela – oryginały do wglądu i kserokopie;
	4. oświadczenia poręczycieli o dochodach i zobowiązaniach finansowych,
	5. umowa rachunku bankowego wnioskodawcy wskazanego we wniosku lub zaświadczenie o numerze rachunku wydane przez bank,
	6. inne dokumenty wskazane przez Urząd w zależności od rodzaju planowanej działalności;
1. **Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania.**

**Rozdział III**

# ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEGO WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW

**§ 9**

1. Wnioskodawca jest obowiązany złożyć zabezpieczenie zwrotu środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z ustawowymi odsetkami na wypadek ich wykorzystania niezgodnego z przeznaczeniem, prowadzenia działalności gospodarczej przez okres krótszy niż 12 miesięcy albo naruszenia innych warunków umowy.
2. Formami zabezpieczenia zwrotu dofinansowania mogą być:
	1. weksel z poręczeniem wekslowym (aval),
	2. akt notarialny o poddaniu się egzekucji,
	3. zastaw na prawach lub rzeczach,
	4. gwarancja bankowa,
	5. blokada rachunku bankowego,
	6. poręczenie
3. Preferowani są wnioskodawcy, którzy jako formę zabezpieczenia zaproponują, weksel in blanco z poręczeniem wekslowym, poręczenie, blokadę rachunku bankowego.
4. Poręczenie jako zabezpieczenie powinno być dokonane przez co najmniej 2 osoby, których stałe miesięczne dochody netto (każdego poręczyciela) wynoszą nie mniej niż 3 500,00 zł.
5. Poręczycielem, o którym mowa w ust. l pkt 1 i 6 może być osoba fizyczna w wieku do 70 lat:
	1. pozostająca w stosunku pracy z pracodawcą nie będącym w stanie likwidacji lub upadłości, zatrudniona na czas nieokreślony, lub określony nie krótszy niż na 2 lata (licząc od daty złożenia wniosku), nie będąca w okresie wypowiedzenia, wobec której nie są ustanowione zajęcia sądowe lub administracyjne,
	2. prowadząca działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości.
	3. osoba posiadająca prawo do emerytury lub renty stałej.
6. Poręczycielem może być wyłącznie osoba, która do dnia ustanawiania zabezpieczenia nie poręczyła w tut. Urzędzie żadnych umów cywilnoprawnych (umowa o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności, umowa o doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy), które są w trakcie realizacji.
7. Poręczycielem może być wyłącznie osoba, która do dnia ustanawiania zabezpieczenia nie otrzymała refundacji lub dotacji (umowa o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności, umowa o doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy) za wyjątkiem sytuacji, gdy dotrzymała warunków umowy i umowa wygasła.
8. Do zawarcia umowy przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej konieczna jest zgoda współmałżonka wnioskodawcy oraz współmałżonków poręczycieli dokonujących zabezpieczenia umowy wyrażona w formie pisemnej (wyjątek stanowi rozdzielność majątkowa).
9. Poręczyciele oraz ich współmałżonkowie zobowiązani są do podpisania dokumentów dotyczących ustanowienia zabezpieczenia, osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy we Włoszczowie w obecności pracownika Urzędu.
10. Poręczyciele są zobowiązani przed podpisaniem umowy, o której mowa w § 10, przedłożyć oświadczenie o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia, podając jednocześnie imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL oraz nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość.
11. Ostateczną decyzję w sprawie formy zabezpieczenia w tym liczby poręczycieli podejmuje Dyrektor Urzędu uwzględniając wysokość przyznanych środków i osiągane przez poręczycieli dochody.
12. Suma wynikająca z zabezpieczeń musi zapewniać zwrot w wysokości przyznanych środków wraz z odsetkami.
13. Koszty związane z zabezpieczeniem ewentualnego zwrotu przyznanych środków, w tym także z usunięciem tego zabezpieczenia, ponosi wnioskodawca.

**Rozdział IV**

# PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY I JEJ REALIZACJA

**§ 10**

1. Umowy o udzielenie pomocy, zawierane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana warunków umowy wymaga również formy pisemnej w postaci aneksu i może mieć miejsce na wniosek każdej ze stron.
2. Przyznanie wnioskodawcy środków na podjęcie działalności gospodarczej jest dokonywane na podstawie umowy cywilno-prawnej, a nie na podstawie decyzji administracyjnej. W związku z powyższym odmowa przyznania środków na podjęcie działalności nie podlega odwołaniu.
3. Umowa o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera w szczególności zobowiązanie bezrobotnego, absolwenta CIS, absolwenta KIS lub opiekuna do:
	1. podjęcia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy;
	2. udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie do 40 dni kalendarzowych od dnia podjęcia działalności gospodarczej;
	3. przedstawienia w momencie rozliczania przyznanych środków (oryginałów
	 i kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem) następujących dokumentów:
4. rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do umowy w którym wykazane zostaną kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług,
5. faktur, rachunków imiennych wraz z dowodami wpłat (oryginały i kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem),
6. wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) potwierdzający zarejestrowanie działalności gospodarczej,
7. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego potwierdzającego rozpoczęcie działalności gospodarczej i formę opodatkowania (oryginał),
8. zaświadczenia z ZUS lub KRUS (oryginał) o podleganiu ubezpieczeniom społecznym z tytułu rozpoczęcia działalności gospodarczej lub o niepodleganiu obowiązkowym ubezpieczeniom społecznym przez okres 6 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej.
	1. zwrotu, w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania, w przypadku niedotrzymania warunków umowy;
	2. zwrotu równowartości odzyskanego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług, podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.
	3. umożliwienia pracownikom Urzędu przeprowadzenia kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.
9. Przekazanie środków na podjęcie działalności następuje przelewem na rachunek bankowy wnioskodawcy po podpisaniu umowy i ustanowieniu zabezpieczenia zwrotu środków.
10. Działalność gospodarcza, na którą wnioskodawca otrzymał środki z Funduszu Pracy, powinna być prowadzona min. 12 miesięcy oraz niezawieszana łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
11. Wnioskodawca, który otrzyma środki na podjęcie działalności jest zobowiązany do ich wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem i specyfikacją zakupów. Środki, które nie zostaną wydatkowane zgodnie ze specyfikacją zakupów podlegają zwrotowi.
12. Wnioskodawca jest zobowiązany do udokumentowania i rozliczenia wydatkowania środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej w terminie określonym w umowie, poprzez złożenie oryginałów i kserokopii dokumentów finansowych potwierdzających ich wydatkowanie.

Za dokumenty finansowe stanowiące podstawę rozliczenia przyznanych środków uważa się faktury VAT, rachunki (uwzględniające kwoty brutto VAT) z datą zakupu dokonanego po podpisaniu umowy, a przed upływem 40 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej wystawione przez uprawnione podmioty.

Wyżej wskazane dokumenty powinny zawierać nazwę wydatku wskazanego w specyfikacji umowy.

Dokumenty sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego jak również spełniać warunki jak wyżej. W przypadku dokonania zakupów w formie bezgotówkowej tj. przelewem, kartą płatniczą lub za pobraniem pocztowym bezrobotny jest zobowiązany wraz z rachunkiem przedstawić dowód zapłaty mieszczący się w terminie dokonania zakupów określonym w umowie.

1. Zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców w przypadku, gdy jednorazowa wartość transakcji bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza równowartość 15 000 zł, dokonywanie lub przyjmowanie płatności związanych z wykonywaną działalnością gospodarczą następuje

za pośrednictwem rachunku płatniczego przedsiębiorcy. W związku z tym w przypadku płatności powyżej kwoty 15000,00 zł do rozliczenia korzystający zobowiązany jest dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu.

1. Rozliczenie zawiera kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. W sytuacji, gdy wnioskodawcy przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego, wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu równowartości odzyskanego podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania (ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towaru i usług tekst jedn.).
2. W okresie trwania umowy Urząd może dokonywać kontroli w zakresie wykorzystania przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem oraz prawidłowości realizacji warunków umowy.
3. Osoba, która otrzymała środki na podjęcie działalności gospodarczej jest zobowiązana do przedstawienia w Urzędzie w terminie 14 dni po upływie 6 miesięcy oraz 12 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności, zaświadczeń Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego potwierdzających jej nieprzerwane prowadzenie przez okres wskazany w umowie.
4. Osoba, która otrzyma środki na podjęcie działalności zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Powiatowego Urzędu Pracy we Włoszczowie o zmianach nazwiska, miejsca zamieszkania i planowanej zmianie miejsca prowadzenia działalności lub innych okolicznościach mających wpływ na realizację zobowiązań wynikających z umowy, dotyczących beneficjenta i poręczycieli.
5. Dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej może nastąpić najwcześniej następnego dnia po otrzymaniu przyznanych środków finansowych.

**Rozdział V**

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§11**

1. Odstępstwo od niniejszych kryteriów może nastąpić w uzasadnionych przypadkach po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Urzędu.
2. Niniejszy regulamin stosuje się także do osób korzystających w Powiatowym Urzędzie Pracy we Włoszczowe ze środków na podjęcie działalności gospodarczej przyznawanych w ramach programów w współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego, według kryteriów doboru kandydatów do programów.